

Bozza definitiva 27/10/2005

**AGENZIA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO  
UNIVERSITARIO NEL LAZIO**

*[Handwritten signature]*

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL  
PERSONALE DIPENDENTE**

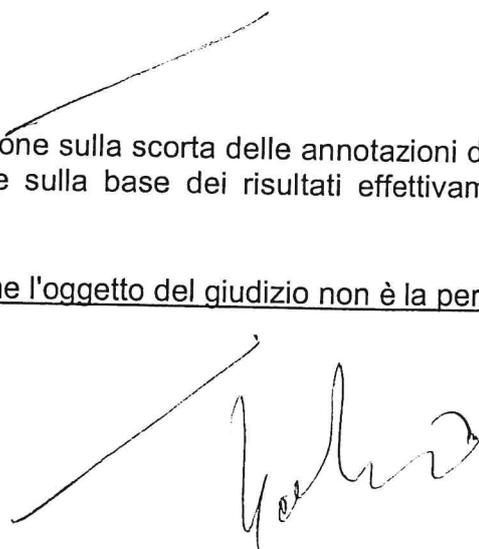
*[Handwritten signatures and initials]*



- annota i fatti e le circostanze salienti, via via che queste si verificano, al fine di evitare di dimenticarle; circostanza, questa, da cui potrebbero derivare situazioni "difficili" per il valutatore.

Al termine del periodo di valutazione:

- compila la scheda, per formulare una sua valutazione sulla scorta delle annotazioni di fatti e circostanze già esplicitate durante il periodo e sulla base dei risultati effettivamente raggiunti al termine del periodo stesso.
- conduce il colloquio di valutazione, ricordandosi che l'oggetto del giudizio non è la persona ma la sua prestazione e provvedendo, quindi, a:
  - discutere fatti, dati, informazioni
  - analizzare problemi e le loro cause
  - definire possibilità di intervento.



### La redazione delle schede di valutazione e le fasi procedurali

All'inizio del periodo di riferimento considerato (che per facilità espositiva poniamo ad inizio anno), il dirigente assegna a ciascun titolare di posizione organizzativa i propri obiettivi.

Successivamente questi ultimi, su eventuale delega del dirigente in tal senso, compilano e sottopongono all'attenzione dei dirigenti le schede all'uopo predisposte, che vengono compilate per ciascun obiettivo compreso nell'area di competenza.

Il Comitato dei dirigenti definisce il grado di omogeneità (inteso nel senso che il raggiungimento degli obiettivi dovrebbe comportare pari impegno nella relativa realizzazione da parte dei dipendenti coinvolti) degli obiettivi proposti; nel caso di obiettivi non omogenei nel senso sopra indicato, il comitato dei dirigenti invita il titolare di posizione organizzativa interessato a riformulare l'obiettivo in modo da renderlo omogeneo agli altri proposti.

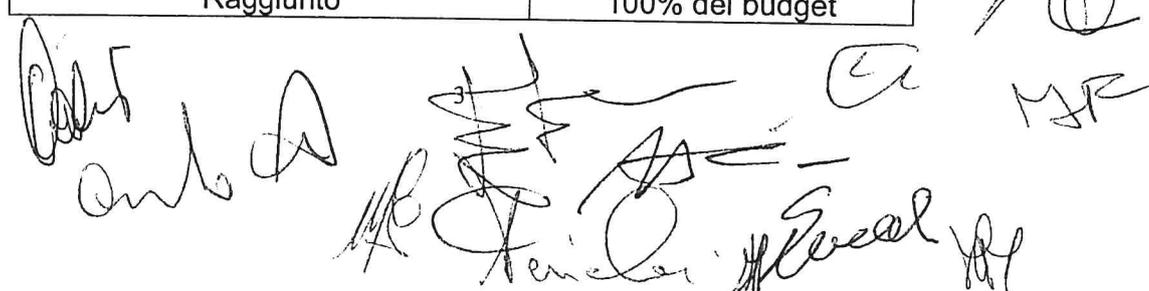
Effettuate le operazioni descritte in precedenza, a ciascun obiettivo viene attribuito un budget complessivo per la relativa realizzazione dell'obiettivo.

Alla fine del periodo considerato, i titolari di posizione organizzativa compilano una scheda per ciascun obiettivo considerato e la sottopongono ai dirigenti che effettuano la comparazione tra tutte le schede pervenute, con il fine di omogeneizzare il metro di giudizio dei singoli titolari di posizioni organizzative (ed evitare, ad esempio, che tra le aree vi siano eccessive differenze).

Ultimata tale operazione ed identificata la quantità di risorse da liberare (l'eventuale mancata liberazione di parte del budget genera economie a cui si applica l'art. 17 comma V del CCNL del 1.4.99), secondo quanto previsto dal prospetto sottostante,

Obiettivo	Quantità di budget assegnato da liberare
Non raggiunto	0
Raggiunto in misura apprezzabile	80% del budget
Raggiunto	100% del budget

W  
Felice  
Gangio





Punteggio pari o inferiore a 14	nessun premio attribuito
Punteggio compreso tra 15 e 23	50% del valore pro capite stabilito per la categoria di appartenenza
Punteggio compreso tra 24 e 35	80% del valore pro capite stabilito per la categoria di appartenenza
Punteggio compreso tra 36 e 49	100% del valore pro capite stabilito per la categoria di appartenenza + eventuali redistribuzioni

Eventuali economie derivanti da una parziale liquidazione del valore pro capite disponibile per ogni dipendente coinvolto nell'obiettivo vengono redistribuite solo ai dipendenti che abbiano ottenuto un punteggio compreso tra 36 e 49/49simi.

### MODALITA' OPERATIVE TRANSITORIE (ANNO 2005)

Per il corrente anno, tenuto conto della recentissima istituzione di Laziodisu e della circostanza che non si è più ad inizio anno, momento più indicato per la gestione di un processo di valutazione completo, si propone, in via del tutto eccezionale e transitoria, di :

- non applicare tutta la procedura relativa alla individuazione, descrizione, valore economico e valutazione finale degli obiettivi di Area/servizio da parte dei dirigenti/p.o. (in sostanza si propone di soprassedere, alla luce della ristrettezza temporale in cui ci si muove, alla compilazione delle apposite schede);
- considerare, per l'anno 2005, un unico obiettivo da perseguirsi da parte di tutto il personale di Laziodisu e cioè **PARTECIPAZIONE AL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE DERIVANTE DALL'ISTITUZIONE DI LAZIODISU**;
- all'inizio dell'anno 2006, il dirigente di Area, su proposta di ciascun responsabile di p.o., provvederà alla redazione della scheda di valutazione per ciascun dipendente;
- al dipendente verrà corrisposto un premio incentivante proporzionato alla votazione attribuita, secondo la tabella sottoindicata;
- ogni sede territoriale gestirà il budget in modo autonomo per cui eventuali economie derivanti dalla mancata attribuzione della votazione massima verranno ridistribuite, in parti uguali (prescindendo cioè da categoria di inquadramento e valutazione ricevuta), a tutti i dipendenti della sede territoriale (il dipendente è considerato assegnato alla sede presso cui ha prestato servizio nel secondo semestre) che abbiano ricevuto una votazione compresa tra 24 e 49/49.

Punteggio fino a punti 23	50% del valore pro capite stabilito per la categoria di appartenenza
Punteggio compreso tra punti 24 e punti 35	80% del valore pro capite stabilito per la categoria di appartenenza
Punteggio compreso tra punti 36 e punti 49	100% del valore pro capite stabilito per la categoria di appartenenza

Il numero di valutazioni dei dipendenti e delle p.o. sarà oggetto di verifica alla fine dell'anno di applicazione della legge per verificare che di quelle a riprese e comunque non oltre il 31/12/2006



3	<b>Impegno</b>		-
	Le energie lavorative poste in essere di frequente risultano inadeguate rispetto alle prestazioni richieste per lo svolgimento delle attività facenti capo alla posizione, determinando scompensi di consistente entità rimediabili solo con impegni aggiuntivi da parte di colleghi e/o superiori .	da 0 a 2	
	Le energie lavorative poste in essere sono sufficientemente adeguate alle prestazioni richieste per lo svolgimento delle attività facenti capo alla posizione, sia pure determinando talvolta lievi scompensi facilmente rimediabili.	da 3 a 4	
	Le energie lavorative poste in essere sono adeguate rispetto alle prestazioni richieste per lo svolgimento delle attività facenti capo alla posizione e di regola non determinano scompensi sotto il profilo dell'organizzazione del lavoro e delle attività.	da 5 a 6	
	Le energie lavorative poste in essere sono pienamente adeguate rispetto alle prestazioni richieste per lo svolgimento delle attività facenti capo alla posizione.	7	
4	<b>Competenza professionale/tecnica</b>		-
	Dimostra di svolgere le attività di competenza con una perizia spesso non adeguata.	da 0 a 2	
	Dimostra di svolgere le attività di competenza con una perizia sufficientemente adeguata.	da 3 a 4	
	Dimostra di svolgere le attività di competenza con una perizia adeguata allo svolgimento delle stesse.	da 5 a 6	
	Dimostra di svolgere le attività di competenza con una perizia pienamente adeguata allo svolgimento delle stesse.	7	
5	<b>Integrazione personale nell'organizzazione</b>		-
	Dimostra sovente un livello non adeguato di sensibilità e attenzione alle richieste e/o esigenze di lavoro prospettate dai colleghi in relazione alle attività da compiere, determinando spesso scompensi significativi, ritardi o aggravii nei flussi di lavoro.	da 0 a 2	
	Dimostra un livello sufficientemente adeguato di sensibilità e attenzione alle richieste e/o esigenze di lavoro prospettate dai colleghi in relazione alle attività da compiere.	da 3 a 4	
	Dimostra un livello adeguato di sensibilità e attenzione alle richieste e/o esigenze di lavoro prospettate dai colleghi in relazione alle attività da compiere.	da 5 a 6	
	Dimostra un livello pienamente adeguato di sensibilità e attenzione alle richieste e/o esigenze di lavoro prospettate dai colleghi in relazione alle attività da compiere.	7	
6	<b>Relazione utenza interna/esterna</b>		-
	Rispetto alle corrette esigenze e/o richieste dell'utenza, mostra una sensibilità spesso non adeguata.	da 0 a 2	
	Rispetto alle corrette esigenze e/o richieste dell'utenza, mostra una sensibilità sufficientemente adeguata.	da 3 a 4	
	Rispetto alle corrette esigenze e/o richieste dell'utenza, mostra una sensibilità pienamente adeguata.	da 5 a 6	
	Rispetto alle corrette esigenze e/o richieste dell'utenza, mostra una sensibilità pienamente adeguata, interpretandone correttamente i bisogni e il livello di servizio richiesto.	7	
<b>Coinvolgimento nei processi e nelle attività di lavoro</b>			

7	Nell'ambito delle attività dell'area di assegnazione, dimostra un non adeguato spirito di collaborazione e propensione ad interagire con le diverse funzioni comunque legate al livello di professionalità posseduto.	da 0 a 2	
	Nell'ambito delle attività dell'area di assegnazione, dimostra sufficiente spirito di collaborazione e propensione ad interagire con le diverse funzioni comunque legate al livello di professionalità posseduto.	da 3 a 4	
	Nell'ambito delle attività dell'area di assegnazione, dimostra adeguato spirito di collaborazione e propensione ad interagire con le diverse funzioni comunque legate al livello di professionalità posseduto. Analogamente si comporta nei confronti dei cambiamenti che si impongono in corso d'opera.	da 5 a 6	
	Nell'ambito delle attività dell'area di assegnazione, dimostra pieno spirito di collaborazione e spiccata propensione ad interagire con le diverse funzioni comunque legate al livello di professionalità posseduto. Analogamente si comporta nei confronti dei cambiamenti che si impongono in corso d'opera.	7	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			—

*A*

*hbw*

*f*

*Fre*

*Andreas Heider*

*ff*

*amb*

*ff*

*Myr*

8

*ff*  
*ff*

*an*

*ff*

*ff*  
*ff*

*ff*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO**

AREA: \_\_\_\_\_ SEDE \_\_\_\_\_

NOMINATIVO DIPENDENTE: \_\_\_\_\_ CATEGORIA \_\_\_\_\_

N°	Elementi di valutazione	Punti (max 7 ad elemento)
1	Risultati ottenuti (obiettivo individuale) (grado di raggiungimento dell'incarico individuale affidato)	—
1-bis	Risultati ottenuti (obiettivo di gruppo) (grado di incidenza sul raggiungimento dell'obiettivo di gruppo)	—
2	Rendimento quanti – qualitativo (apporto del dipendente ai processi di lavoro)	—
3	Impegno (grado di energie proprie impiegate nel raggiungimento dell'obiettivo)	—
4	Competenza professionale/tecnica (svolgimento delle attività assegnate con la dovuta perizia)	—
5	Integrazione personale nell'organizzazione (disponibilità e capacità di intrattenere buone relazioni e rapporti con i colleghi)	—
6	Relazioni utenza interna/esterna (dimostrazione di sensibilità alle esigenze dell'utenza interna/esterna e sollecitudine nel risolverne le relative problematiche)	—
7	Coinvolgimento nei processi e nelle attività di lavoro (atteggiamento positivo e collaborativo rispetto alle dinamiche lavorative dell'Area di assegnazione)	—
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		_ /49

Budget disponibile : € \_\_\_\_\_

Punteggio assegnato \_\_\_\_\_

Budget liquidato: € \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del valutatore:

Eventuali osservazioni del valutato:

Roma, \_\_\_\_\_

Il Titolare di Co. (eventuale) \_\_\_\_\_

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Per presa visione: il dipendente \_\_\_\_\_

*(Area containing multiple handwritten signatures and initials)*